
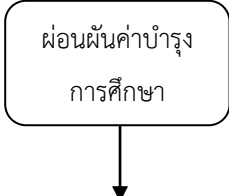


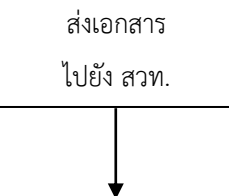
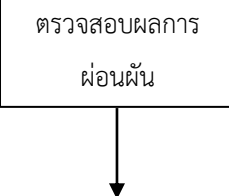
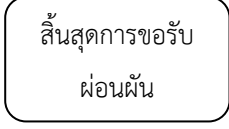

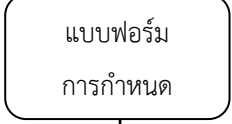

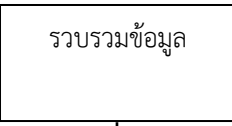

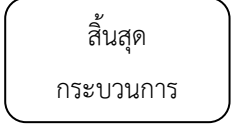
 <p>กองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ 1. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการ</p>	<p>รหัส เอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย นายไพรัช เกื้อนประดิษฐ์ ทบทวนโดย หัวหน้าฝ่ายแนะแนวฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา</p>
--	--	------------------------	------------------	---


WORK FLOW	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดตรวจสอบ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> การขอรับเงิน อุดหนุน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>1. ประชาสัมพันธ์ เรื่องการรับสมัครขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการ</p>	<p>1. แบบเนอร์ ประชาสัมพันธ์ การ ขอรับทุน</p>	<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> รับสมัคร นักศึกษาพิการ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>1. ตรวจสอบเอกสาร ของนักศึกษาพิการ ที่มีความประสงค์ ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา</p>	<p>1. แบบฟอร์มขอรับเงิน อุดหนุนทางการศึกษา 2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาลงทะเบียน เรียน 3. สำเนาบัตรคนพิการ 4. สำเนาสมุดบัญชี ธนาคาร</p>	<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> ทำบันทึกเสนอ ผู้บริหารลงนาม </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>1. ผอ.กพน.ลงนามในเอกสารการขอรับเงินอุดหนุนทางการ ศึกษา 2. เสนอรองอธิการบดี ลงนามในหนังสือราชการ</p>	<p>1. แบบฟอร์มขอรับเงิน อุดหนุนทางการศึกษา 2. เอกสารแนบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ผู้บัญชาการ พิจารณา 1. ทน.ฝน. 2. ผอ.กพน. 3. รอง อมทร.ธัญบุรี</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> ส่งเอกสาร ไปยัง สกอ. </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>1. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>	<p>1. แบบฟอร์มขอรับเงิน อุดหนุนทางการศึกษา พร้อมเอกสารแนบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> สิ้นสุดการขอรับ เงินอุดหนุน </div>	<p>1. รอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตรวจสอบ ข้อมูลและพิจารณาเอกสารแนบ</p>		

 <p>กองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</p> <p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p> <p>1. การขอผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการ</p>	<p>รหัส เอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย นายไพรัช เกื่อนประดิษฐ์ ทบทวนโดย หัวหน้าฝ่ายแนะแนวฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา</p>
--	--	------------------------	------------------	---

WORK FLOW	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดตรวจสอบ
	<p>1. ผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ในแต่ละ เทอม</p>		<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
	<p>1. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาพิการที่ ลงทะเบียน ประจำภาค การศึกษาต่าง ๆ</p> <p>2. พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาพิการ</p>		<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
	<p>1. ผอ.กพน.ลงนามในเอกสาร การขอผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา</p>	<p>1. สำเนาใบลงทะเบียน ของนักศึกษาพิการ</p>	<p>ผู้บัญชาการ พิจารณา</p> <p>1. ทน.ผน.</p> <p>2. ผอ.กพน.</p>
	<p>1. ดำเนินการจัดส่งเอกสารการผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา ไปยัง สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>		<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน</p>
	<p>1. ตรวจสอบผลการผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษาด้วยตัวเอง ในระบบของมหาวิทยาลัย ฯ โดยผ่านฝ่ายบริการและสวัสดิการ นักศึกษา ในการเข้าระบบ</p>		<p>ฝ่ายบริการและสวัสดิการ นักศึกษา</p>
	<p>1. นักศึกษาพิการ ได้รับการผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน</p>		

 <p>กองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ 1. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร นักศึกษาพิการ</p>	<p>รหัส เอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย นายไพรัช เกื้อนประดิษฐ์ ทบทวนโดย หัวหน้าฝ่ายแนะแนวฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา</p>
---	---	------------------------	------------------	---

WORK FLOW	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดตรวจสอบ
	<p>1. จัดทำแบบฟอร์มการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครนักศึกษาพิการ</p>	<p>1. แบบฟอร์มการกำหนดหลักเกณฑ์</p>	<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
	<p>1. จัดส่งบันทึกข้อความ และแบบฟอร์มการรับสมัครนักศึกษาพิการไปที่คณะ/วิทยาลัยฯ 2. คณะ / วิทยาลัย พิจารณาจำนวนและหลักเกณฑ์การรับนักศึกษาพิการเข้าศึกษา</p>	<p>1. แบบฟอร์มการกำหนดหลักเกณฑ์</p>	<p>คณะ / วิทยาลัย</p>
	<p>1. รวบรวมและสรุปหลักเกณฑ์การรับสมัครนักศึกษาพิการเพื่อจัดทำร่างประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p>	<p>1. ร่างประกาศ การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าศึกษา</p>	<p>ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</p>
	<p>1. ดำเนินการส่งร่างประกาศ ให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบวิธีรับสมัครและกำหนด การรับสมัครนักศึกษาพิการ 2. ดำเนินการส่งให้กับสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้นายกสภามหาวิทยาลัย ลงนามใน ร่างประกาศฯ</p>	<p>1. ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p>	<p>1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. สำนักเลขาธิการมหาวิทยาลัย</p>
	<p>1. ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับนักศึกษาพิการเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีประจำปี</p>		

 กองพัฒนานักศึกษา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ 1. บริการให้คำปรึกษานักศึกษาพิการ	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย นายไพรัช เกื้อประดิษฐ์ ทบทวนโดย หัวหน้าฝ่ายแนะแนวฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา
---	---	------------	-----------	--

WORK FLOW	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดตรวจสอบ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> บริการให้ คำปรึกษา ↓ </div>	1. ให้คำปรึกษานักศึกษาพิการ ด้านการเรียน ด้านการใช้ชีวิต ด้านสุขภาพ ด้านค่าใช้จ่าย		ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ประสานงานกับ หน่วยงาน ↓ </div>	1. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาและ อุปสรรคที่นักศึกษาพิการประสบ 2. ประสานนักศึกษาพิการ ที่มีผลการศึกษาต่ำ เพื่อหาช่องทาง และแนวทางการช่วยเหลือให้นักศึกษาพิการ		คณะ / วิทยาลัยฯ , สวท. , สวส.
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> สิ้นสุด กระบวนการ </div>	1. ติดตามผลการให้คำปรึกษา การแก้ไขกับนักศึกษา พิการ		